**附件1:**

**岗位信息表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘**  **单位** | **招聘**  **岗位** | **招聘**  **人数** | **需求专业** | **学历** | **其它条件** | **用人方式** | **岗位职责** |
| 1 | 建邺法院 | 聘用制法官助理 | 16 | 全日制法律专业或全日制非法律专业、取得法律职业资格A证 | 本科及以上 | 普通高等院校法律专业本科及以上学历毕业生；非法学本科，已经通过国家法律职业资格考试，取得A证者；年龄要求在35周岁以下（1986年7月1日以后出生）；通过国家法律职业资格考试并取得A证者或有司法从业经历的优先。 | 合同聘用制 | 法官助理属于协助法官履行审判职责的审判辅助人员，在法官指导下开展工作。主要职责包括：审查诉讼材料、整理归纳案件争点；送达诉讼文书；协助法官组织庭前证据交换和庭前调解；协助法官调查收集证据；受法官指派办理委托鉴定和诉讼保全等事宜；在法官指导下草拟裁判文书；协助法官接待来访、处理来信及开展法律释明、调研宣传等工作；完成交办的其他工作。 |
| 2 | 建邺法院 | 文员 | 20 | 全日制法律专业专科或全日制非法律专业本科 | 专科及以上 | 已经取得普通高等院校法律专业大专及以上学历、非法律专业本科及以上学历；35周岁以下（1986年7月1日以后出生）；计算机速录技能80字/分钟，正确率达到80%以上；有司法从业经历的优先。 | 合同聘用制 | 从事书记员工作，在法官指导下开展工作。主要职责包括：负责庭前准备的事务性工作；负责案件审理中的记录和文书送达工作；整理、装订、归档案卷材料；接待来访、处理来信工作，协助审判人员进行调查以及对政策、法规的宣传工作等；完成法官交办的其他事务性工作。 |
| 3 | 建邺法院 | 辅警 | 10 | 专业不限 | 专科及以上 | 限男性，30周岁以下（1991年7月1日以后出生）；身高要求1.72米(含)以上；具有大专及以上学历且有服兵役经历，或于司法、警察专业院校毕业，退伍军人优先；单侧裸眼视力(标准对数视力)达4.8(含)以上。 | 合同聘用制 | 维护法庭审判秩序；对进入审判区域的人员进行安全检查；刑事审判中押解、看管被告人或者嫌疑犯，传带证人、鉴定人和传递证据；在生效法律文书的强制执行中，配合实施执行措施，必要时依法采取强制措施；协助机关安全和涉诉信访应急处置工作；执行拘传、拘留等强制措施；法律、法规规定的其他职责；完成交办的其他工作。 |
| 4 | 建邺法院 | 驾驶员 | 2 | 专业不限 | 高中及以上 | 高中及以上学历；40周岁以下（1981年7月1日以后出生）；持C1及以上驾照（同等条件下A类、B类驾照优先录用），5年及以上安全驾龄（需提供交警部门出具的5年《机动车驾驶人安全驾驶信用情况》，无严重违法行为，一般违法行为近5年累计不超过15次）。 | 合同聘用制 | 根据车辆主管的调度安排按时完成出车任务，确保车辆状况良好；进行车辆的清洁和日常维护工作，按照单位或者车辆相应要求进行车辆定期维护和保养、年检相关工作；停车待命时，协助其他同志做好相关工作，完成交办的其他工作。 |

注：1、专业审核参照《江苏省公务员考试录用专业参考目录（2021版）》；

2、每人限报一个岗位。